



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan dan Manfaat Penulisan.....	7
1.3.1. Tujuan Penulisan.....	7
1.3.2. Manfaat Penulisan.....	7
1.4. Metode Penelitian.....	8
1.4.1. Lokasi dan Waktu	8
1.4.2. Jenis dan Sumber Data	8
1.4.3. Teknik Analisis Data.....	10
1.5. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
2.1. Sejarah Perusahaan.....	12
2.2. Visi, Misi, dan Tugas Perusahaan	14
2.2.1. Visi	14
2.2.2. Misi	14
2.2.3. Tugas	14
2.3. Struktur Organisasi Perusahaan	15
2.4. Uraian Tugas (<i>Job Description</i>) Bagian atau Unit Kerja.....	16
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK.....	23
3.1. Tinjauan Teori.....	23
3.1.1. Pengertian Pengelolaan	23
3.1.2. Tujuan Pengelolaan.....	25
3.1.3. Fungsi Pengelolaan	28
3.1.4. Kegiatan-kegiatan dalam Fungsi Pengelolaan	32
3.1.5. Ayat Al-quran tentang Pengelolaan	34
3.1.6. Pengertian Persediaan	35
3.1.7. Fungsi Persediaan.....	37
3.1.8. Tujuan Persediaan	39
3.1.9. Jenis-jenis Persediaan.....	43
3.1.10. Pengelolaan Persediaan.....	44
3.1.11. Ayat Al-quran tentang Persediaan	45

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.1.12. Pengertian Barang Habis Pakai	47
3.1.13. Pengertian Alat Tulis Kantor	48
3.2. Tinjauan Praktek	49
3.2.1. Pengelolaan Persediaan Barang Habis Pakai (Alat Tulis Kantor) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Riau	49
3.2.2. Kendala yang dihadapi oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Riau dalam Mengelola Persediaan Barang Habis Pakai (Alat Tulis Kantor)	68
3.2.3. Cara Mengatasi Kendala yang dihadapi oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Riau dalam Mengelola Persediaan Barang Habis Pakai (Alat Tulis Kantor)	69
BAB IV PENUTUP	71
4.1. Kesimpulan	71
4.2. Saran	74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN